

履歷書

年 月 日現在

写真貼付

1. 縦 36～40mm
横 24～30mm
2. 本人単身胸から上
3. 裏面のりづけ

ふりがな	
氏 名	
西暦	年 月 日生（満 歳）

ふりがな		電話 () —
現住所	〒	携帯電話 () —
ふりがな		電話
連絡先	〒 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)	

学 歴		※行が足りない場合は、別紙様式を添付				
学 校 名	学 部	学 科	期 間			卒業・中退 卒業見込の別
中学校		科	自	年	月	
至			年	月		
至			年	月		
至			年	月		

[illegible]

職 歴 (続 き)			※行が足りない場合は、別紙様式を添付		
勤務先(支店・部課まで記入)	従事した職種・身分	従事した勤務内容(具体的に)	期間		
			自 至	年 年	月 月
			自 至	年 年	月 月
			自 至	年 年	月 月
			自 至	年 年	月 月
			自 至	年 年	月 月

免許・資格等(ワープロ及び表計算ソフト操作欄には、操作できる項目番号全てに○を付けてください。)

年	月	免許・資格	【ワード等のワープロソフト操作】
			①文字入力 ②表作成
			③図形挿入 ④差込印刷
			【エクセル等の表計算ソフト操作】
			①文字・数値入力 ②グラフ作成 ③ フィルター
			④数式(加減乗除) ⑤関数(合計・平均等)
			⑥高度な関数(データ参照、集計、条件分岐等)
			【袋井市役所勤務経験がある方のみ】
			①伝票作成 ②予算書入力

土日勤務、時間外勤務の可否について、いずれかにチェックをしてください。

土日勤務の可否	☐ 可 ☐ 否	時間外勤務	☐ 可 ☐ 否
---------	---	-------	---

志望動機(自由記載)

活かしてほしい能力(自由記載)

自己PR(自由記載)

市役所記入欄(志願者は記入しないこと)

※必ず両面印刷してください。